



**EU PPF**  
PODRŠKA EU U PRIPREMI PROJEKATA  
Perspektiva Srbije za održivi razvoj

[ppf.rs](http://ppf.rs) | [europa.rs](http://europa.rs) | [mei.gov.rs](http://mei.gov.rs) | [cfcu.gov.rs](http://cfcu.gov.rs)



REPUBLIKA SRBIJA  
MINISTARSTVO ZA EVROPSKE INTEGRACIJE  
MINISTARSTVO FINANSIJA  
Sektor za ugovaranje i finansiranje programa  
iz sredstava Evropske unije



Projekat finansira  
Evropska unija



# Procedure izvođenja radova i vođenja stručnog nadzora

## MODUL 1 – Pripremna faza



**EU PPF**  
PODRŠKA EU U PRIPREMI PROJEKATA  
Perspektiva Srbije za održivi razvoj

[ppf.rs](http://ppf.rs) | [europa.rs](http://europa.rs) | [mei.gov.rs](http://mei.gov.rs) | [cfcu.gov.rs](http://cfcu.gov.rs)



REPUBLIKA SRBIJA  
MINISTARSTVO ZA EVROPSKE INTEGRACIJE  
MINISTARSTVO FINANSIJA  
Sektor za ugovaranje i finansiranje programa  
iz sredstava Evropske unije



Projekat finansira  
Evropska unija

# UVOD

- Predstavljanje predavača i učesnika
  - Gordana Bajić
- Predstavljanje programa obuke

# Pripremna faza

- Priprema projektne dokumentacije
  - Projektni zadatak
  - Tehnički opis
  - Predmer i predračun
  - Grafička dokumentacija
- Nivo pripreme dokumentacije
- Neophodan broj kopija
- Autorsko pravo / projektantski nadzor

# Priprema tenderske dokumentacije

- **Vrsta tenderske dokumentacije** (zavisno od izvora finansiranja)
  - Javna nabavka
  - PRAG
  - FIDIC
- **Vrsta ugovora**
  - Po jediničnim cenama / Crveni FIDIC
  - Ključ u ruke / Žuti FIDIC
- **Budžetiranje**



# Priprema tenderske dokumentacije

- Prednosti i nedostaci odabrane metodologije
- Priprema Specijalnih uslova
- Pribavljanje uslova i prateće dokumentacije
  - Studija opravdnosti i idejni projekat
  - Procena uticaja na životnu sredinu
  - Lokacijski uslovi, građevinska dozvola...

# Razlika između projektne i tenderske dokumentacije

- Tehnički opis –Tehničke Specifikacije / Tehnički Zahtevi
- Opšte stavke
  - Garancije
  - Organizacija gradilišta
  - Vidljivost projekta
- Uputstva, obuka
- Projekat izvedenog stanja
- Specifični tehnički i administrativni zahtevi (Plan zaštite životne sredine, kontrole kvaliteta, bezbednosti...)

# Tenderska dokumentacija

## Tendersku dokumentaciju pripremiti

- U skladu sa odabranom metodologijom
- U skladu sa zahtevima finansijera
- U skladu sa zahtevima korisnika
- U skladu sa domaćom zakonskom regulativom

## Saglasnost svih učesnika

- Korisnika
- Tela za ugovaranje
- Finansijera



# Sadržaj tenderske dokumentacije

- Opšti deo
- Opšti uslovi
- Specijalni uslovi
- Tehničke specifikacije / Tehnički zahtevi
- Grafička dokumentacija

# PRAG – kratak osvrt

[https://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-funding-and-procedures/procedures-and-practical-guide-prag\\_en](https://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-funding-and-procedures/procedures-and-practical-guide-prag_en)

- **BASIC RULES AND PROCUREMENT PROCEDURES** for contracts in the Practical Guide to Contract Procedures for EU External Actions (PRAG):  
[Basic rules for procurements in PRAG -  
http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?chapterId=2.&id=41](http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?chapterId=2.&id=41)
- Procurement procedures for : [Service contracts](#) - [Supply contracts](#) - [Work contracts](#)

# FIDIC – kratak osvrt

## Usklađenost sa lokalnom regulativom

- Opšti uslovi određeni od strane jednog ugovarača, bilo da su sadržani u formularnom ugovoru, bilo da se na njih ugovor poziva, dopunjuju posebne pogodbe utvrđene među ugovaračima u istom ugovoru, i po pravilu obavezuju kao i ove,
- Opšti uslovi moraju se objaviti na uobičajeni način,
- Opšti uslovi obavezuju ugovornu stranu ako su joj bili poznati ili morali biti poznati u času zaključenja ugovora,
- U slučaju neslaganja opštih uslova i posebnih uslova važe ove poslednje.

FIDIC zvanični sajt <http://fidic.org/>



# IZBOR TIPa UGOVORA

Tip ugovora koji će se koristiti zavisi od:

- obima radova
- budžeta
- stepena rizika
- stručnosti korisnika

Sadržaj Opštih uslova

Razlika između Crvene i Žute knjige

# Učesnici na projektu

Učesnici projekta:

- Finansijeri ( EUD, IFI )
- CFCU
- Ministarstva
- Direktni korisnici
- Izvođač



# Jedinica za upravljanje projektima - JUP

Obaveza formiranja jedinice za upravljanje projektima (jedinice za implementaciju)

- U skladu sa zahtevima navedenim u finansijskom sporazumu između RS i IFI
- Zadatak pružanje konsultantskih usluga i sprovođenje Projekta u cilju pružanja podrške korisniku
- Svrha je da da tehničku i administrativnu podršku u realizaciji ugovora sa IFI



# PROJEKTNE FAZE

- Projektne faze
  - Priprema projekta i projektne dokumentacije
  - Priprema i odobravanje tenderske dokumentacije
  - Objavljivanje tendera
  - Evaluacija ugovora za radove i usluge i izbor
    - Izvođača
    - Nadzora
  - Realizacija
  - Garantni period

# Objavljivanje i evaluacija tendera

- Rok objavljivanja
- Kako se tenderska dokumentacija isporučuje ponuđačima
  - Odgovori na pitanja
  - Ispravke
- Evaluacija tendera
  - Kriterijumi
  - Komisija
  - Posmatrači
  - Odluka o izboru izvođača i nadzora

# Stručni nadzor

- Nadzor po zakonu o planiranju i izgradnji RS
- Inženjer po FIDIC-u
- Sastav tima za nadzor
- Period angažovanja



# ULOGA INŽENJERA

- Da radovi odgovaraju ugovorenom kvalitetu
- Da radovi budu izvedeni u ugovorenom roku
- Da radovi budu urađeni za ugovorenu vrednost
  
- Da vodi evidenciju o svim događajima na gradilištu
- Da prati izvršenje ugovornih obaveza obe ugovorne strane, da prati i kontroliše izradu projektnog rešenja i interveniše u svim onim slučajevima kada je takav odnos narušen

# OBAVEZE INŽENJERA

- Definisana je odredbama ugovora i Zakonskim aktima RS
- Inženjera čini Nadzorni tim
- Ugovorom se definiše obim izveštavanja
- Komunikacija sa Izvođačem radova, Organom ugovaranja i Korisnikom – prema procedurama, pismenim putem
- **Komunikacija sa Organom ugovaranja – prema procedurama, pismenim putem**
- **Komunikacija sa Korisnikom – prema procedurama, pismenim putem**

# OBAVEZE INŽENJERA PRE POČETKA RADOVA

- Prouči ugovor i projektnu dokumentaciju
- Izradi Plan nadzora izgradnje (PNI)
- Spram obima posla usaglasi nadzorni tim sa Organom ugovaranja (OU)
- Upozna se sa lokacijom i o eventualnim problemima konsultuje se sa projektantom i obavesti OU



# OBAVEZE INŽENJERA PRE POČETKA RADOVA

- Usaglasi sa Izvođačem prostor i opremu za rad nadzornog tima
- Uspostavi sistem arhive
- Zahtev izvođaču za listu materijala i usaglasi procedure kontrole materijala i radova
- Ime osobe zadužene za bezbednost (i ostalih ključnih ljudi izvođača)

# OBAVEZE INŽENJERA U TOKU IZVOĐENJA RADOVA

- Prati i kontroliše izvođenje radova po ugovoru da bi se održao kvalitet, rok i cena
- Odobrava materijale
- Preko Korisnika uspostavlja saradnju sa nadležnim institucijama za uslove, saglasnosti i dr. kao i sa projektantom
- Overava građevinski dnevnik i knjigu

# OBAVEZE INŽENJERA U TOKU IZVOĐENJA RADOVA

- Održava redovne sastanke “po nivoima”
- Prati realizaciju dinamike i izveštava OU
- Procenjuje i izveštava o mogućim štetnim uticajima po životnu sredinu
- Kontrolise osiguranje i garancije izvođača
- NE izdaje naloge koje oslobađaju ili umanjuju odgovornost izvođača

# DUŽNOSTI INŽENJERA NA ZAVRŠETKU RADOVA

- Pregled radova nakon izvođačevog obaveštavanja da su isti završeni
- Sačinjavanje zapisnika o završetku radova sa mogućom listom radova koje je potrebno otkloniti tokom probnog perioda
- Predaja objekta korisniku
- Praćenje radova tokom probnog perioda
- Pre konačnog prijema kontrola o izvršenom uklanjanju svih nedostataka

# SAGLASNOSTI I DOZVOLE

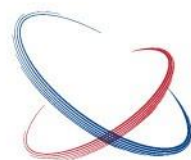
- U pripremnoj fazi
- U toku izvođenja radova
- Po završetku izvođenja radova



# PITANJA I ODGOVORI

# Procedure izvođenja i vođenja stručnog nadzora

## MODUL 2 – obaveze u toku izvođenja



**EU PPF**  
PODRŠKA EU U PRIPREMI PROJEKATA  
Perspektiva Srbije za održivi razvoj

[ppf.rs](http://ppf.rs) | [europa.rs](http://europa.rs) | [mei.gov.rs](http://mei.gov.rs) | [cfcu.gov.rs](http://cfcu.gov.rs)



REPUBLIKA SRBIJA  
MINISTARSTVO ZA EVROPSKE INTEGRACIJE  
MINISTARSTVO FINANSIJA  
Sektor za ugovaranje i finansiranje programa  
iz sredstava Evropske unije



Projekat finansira  
Evropska unija

# ZAJEDNIČKE OBAVEZE I CILJEVI

- Realizovan projekat
- Poštovanje ugovornih obaveza
- Završetak projekta u ugovorenom roku i budžetu
- Javnost projekta
- Bezbednost ljudi i zaštita životne sredine

# Redosled važnosti ugovorne dokumentacije

Dokumentacija koja čini Ugovor međusobno se nadopunjuje.

Za tumačenje dokumenata, red prvenstva će biti u skladu sa sledećim rasporedom:

- a) Ugovorni sporazum (ako postoji),
- b) Pismo o prihvatanju ponude,
- c) Pismo Ponude,
- d) Posebni uslovi Ugovora,



# Redosled važnosti ugovorne dokumentacije

- a) Opšti uslovi ugovora
- b) Specifikacije
- c) Crteži,
- d) Prilozi i svi drugi dokumenti koji čine deo Ugovora.

Ukoliko se u dokumentima pojavi dvosmislenost ili se uoče neke protivrečnosti, Inženjer će dati potrebna objašnjenja ili uputstva.



# OBAVEZE UČESNIKA NA PROJEKTU

## Obaveze

- Izvođača
- Naručioca
- Nadzora

# OBAVEZE IZVOĐAČA

- **Pre početka radova**
- Potpisivanje ugovora i izdavanje bankarskih garancija
- Priprema dokumentacije za početak radova
- Definisanje osoblja na gradilištu i dinamike radova
- Avansni račun i ostale obaveze po ugovoru



# OBAVEZE IZVOĐAČA

- **U toku radova**
- Izvode radove prema ugovoru i prema zakonu RS
- Obaveštavaju nadzor o svim aktivnostima - Podizvođači
- Vode građevinsku knjigu i dnevnik
- Pripremaju privremene situacije i obezbeđuju ateste, certifikate
- Prate ugovorenu dinamiku radova i na vreme podnose potrebne zahteve



# OBAVEZE IZVOĐAČA

- Na kraju radova
- Konačni pregled izvedenih radova
- Potpisuju potvrdu o završetku radova -PAC





# OBAVEZE NARUČIOCA

## Pre početka radova

- Određuje raspored predaje gradilišta – član 2.1
- Imenuje predstavnika Naručioca – član 2.3
- Imenuje Inženjera i osobe koja zastupa Inženjera – član 1.1.2.4 i 3.1
- Odobrava delegiranje obaveza Inženjera – član 3.2
- Potvrđuje finansijske aranžmane Naručioca – član 2.4
- Proverava Garanciju za dobro izvršenje posla – član 4.2
- Proverava dostavljena osiguranja – član 18
- Određuje datum početka – član 8.1\*



# OBAVEZE NARUČIOCA

## U toku radova

- Iskolčavanje – član 4.7 i TS (ZN)\*
- Odabir kadrova za trening – član 5.5 i ZN
- Mesečne situacije – član 14.3 i 14.6
- Učestvuje u praćenju radova / nedeljni, mesečni sastanci/
- Izjašnjava se na dopise nadzora
- Daje saglasnosti na izmene / Projekat koji radi izvođač
- Daje saglasnost na plaćanja
- Pribavlja saglasnost projektanta za dogovorene izmene projektne dokumentacije
- Odobrenja/saglasnosti od strane nadležnih organa

# OBAVEZE NARUČIOCA

## Po završetku radova

- Tehnički prijem
  - Tehnički prijem sprovesti paralelno sa primopredajom radova
  - Tehnički prijem sprovesti nakon dokazivanja performansi i izdate potvrde o preuzimanju radova
- Izdavanje potvrde o preuzimanju – član 10.1 i 10.2
- Preuzimanje radova – član 10
- Povraćaj dela zadržanih sredstava / zamena bankarske garancije

# OBAVEZE NADZORA - INŽENJERA

## Dužnosti i ovlašćenja Inženjera

- Naručilac imenuje Inženjera koji obavlja dužnosti koje su mu dodeljene u Ugovoru.
- Inženjer nema ovlašćenje da menja Ugovor.
- Ako Inženjer mora da dobije odobrenje Naručioca pre nego što postupi po nekom ovlašćenju, onda će uslovi biti oni koji su navedeni u Posebnim uslovima Ugovora. Naručilac neće dalje ograničavati ovlašćenja Inženjera, izuzev prema dogovoru sa Izvođačem.

## Razlika NADZOR – FIDIC INŽENJER

# OBAVEZE NADZORA - INŽENJERA

## Pre početka radova

- Koordinira pripremne aktivnosti na projektu
  - Korisnika
  - Izvođača
- Kontrolise dokumentaciju potrebnu za početak radova
- Izdaje nalog za početak radova

# OBAVEZE NADZORA - INŽENJERA

## U toku radova

- Prati izvođenje radova po ugovoru i prema zakonu RS
- Koordinira aktivnosti svih učesnika -održava redovne sastanke
- Kontroliše svu dokumentaciju, izdaje naloge i priprema izveštaje

## Na kraju radova

- Kontroliše i priprema dokumentaciju za primopredaju radova u skladu sa ugovorom
- Izdaje potvrdu o završetku radova-PAC



# SAGLASNOSTI

## Davanje saglasnosti

- **Materijali ( poreklo materijala )**
- **Oprema**
- **Izmene**
  - Izvođač
  - Nadzor / Naručilac
- **Podizvođači**
  - Izvođač ne sme s Podizvođačima podugovoriti sve Radove.
  - Izvođač snosi odgovornost za svaki postupak ili kršenje Ugovora od strane bilo kog Podizvođača, njihovih zastupnika ili osoblja, kao da je to postupak ili kršenje Ugovora od strane Izvođača

# SAGLASNOSTI

- **Produžetak roka**
- **Definisanje troškova produžetka roka**
- **Izmene mogu biti inicirane na tri načina:**
  - Inženjer izdaje instrukciju bez prethodno postignutog dogovora oko cene
  - Izvođač sam inicira izmene prema članu 13.2 – Vrednosno inženjerstvo
  - Inženjer zahteva predlog od strane Izvođača

# POTRAŽIVANJA I SPOROVI

- POTRAŽIVANJA (Claimovi )
- MIŠLJENJE INŽENJERA / determinacija
- STAV NARUČIOCA
- SPOR - dva stepena – odbor za presuđivanje arbitraža

# ZAVRŠETAK RADOVA

## Preuzimanje Radova i Sekcija

- po završetku Radova u skladu sa Ugovorom, uključujući pitanja opisana u tački 8.2 (Rok za završetak radova), izuzev onog što je dozvoljeno u stavu (a) u daljem tekstu, i
- nakon izdavanja Potvrde o preuzimanju Radova, ili kada se smatra da je Potvrda izdata u skladu sa ovom tačkom.

Izvođač ima pravo da Inženjeru podnese zahtev za izdavanje Potvrde o preuzimanju radova najmanje 14 dana pre nego što će Radovi, po mišljenju Izvođača, biti završeni i spremni za preuzimanje. Ukoliko su Radovi podeljeni u Sekcije, Izvođač ima pravo da podnese zahtev za izdavanje Potvrde o preuzimanju svake pojedinačne Sekcije.

# ZAVRŠETAK RADOVA

U roku od 28 dana od prijema zahteva od Izvođača, Inženjer može da:

- *izda Izvođaču Potvrdu o preuzimanju...*
- *odbije takav zahtev,...*
- Ukoliko Inženjer u roku od 28 dana ne izda Potvrdu o preuzimanju radova ...smatraće se da je Potvrda o preuzimanju izdata poslednjeg dana navedenog perioda.
- Ukoliko je Izvođač sprečen da obavi ispitivanje po završetku radova duže od 14 dana, iz razloga za koje je odgovoran Naručilac, smatraće se da je Naručilac preuzeo Radove / Sekcije

# ZAVRŠETAK RADOVA

## Naručilac:

- Izdavanje potvrde o preuzimanju – član 10.1 i 10.2
- Preuzimanje radova – član 10

## Inženjer:

- Testovi na završetku – član 9.1, 9.3, 9.4 i ZN
- Izdavanje potvrde o preuzimanju – član 10.1 i 10.2
- Povraćaj prve tranše retencionog iznosa – član 14.9



# ZAVRŠETAK RADOVA

## \* Žuta knjiga - Testiranje na završetku se uobičajeno sprovodi

- Testovi pre puštanja u rad (inspekcije, „suve“ i „mokre“ probe)
- Puštanje u rad (radni testovi u skladu sa svim uslovima rada ako je moguće)
- Probni rad (dokazivanje da rad postojenja je pouzdan i u skladu sa svim zahtevima Ugovora)

# ZAVRŠETAK RADOVA

- Okončana situacija
- Primopredaja radova
- Spisak radova koje treba otkloniti u toku garantnog perioda
- Završetak radova
- Garantni period
  - Kontrola radova u garantnom period
  - Završni pregled
- Zatvršetak projekta

# ZAVRŠETAK RADOVA

- Tehnički prijem
- Priprema snag liste
- Provera obaveza Izvođača definisanih ugovorom
- Projekat izvedenog stanja
- Priprema dokumentacije za tehnički prijem

\* Završetak radova nije završetak projekta

# GARANTNI PERIOD

## Inženjer:

- Kontrola snag liste – član 11.1
- Kontrola uklanjanja defektnih radova – član 11.5
- Poporavka nedostataka – član 11.1 i 11.2
- Dodatna testiranja – član 11.6
- Neispunjene obaveze – član 11.10
- Završno čišćenje gradilišta – član 11.11

# ZAVRŠETAK PROJEKTA

## Naručilac

- Izdavanje potvrde o performansama – član 11.9\*
- Povraćaj druge tranše retencionog iznosa – član 14.9\*
- Završno plaćanje (Naručilac)
- Povraćaj Garancije za dobro izvršenje posla – član 4.2

## Inženjer:

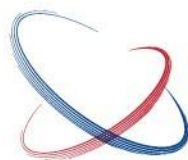
- Izdavanje potvrde o performansama – član 11.9\*
- Povraćaj druge tranše retencionog iznosa – član 14.9\*
- Izdavanje okončane situacije – član 14.3
- Izdavanje potvrde na završetku – član 14.10



# PITANJA I ODGOVORI

# Procedure izvođenja i vođenja stručnog nadzora

## MODUL 3 – Praćenje radova i izveštavanje



**EU PPF**  
PODRŠKA EU U PRIPREMI PROJEKATA  
Perspektiva Srbije za održivi razvoj

[ppf.rs](http://ppf.rs) | [europa.rs](http://europa.rs) | [mei.gov.rs](http://mei.gov.rs) | [cfcu.gov.rs](http://cfcu.gov.rs)



REPUBLIKA SRBIJA  
MINISTARSTVO ZA EVROPSKE INTEGRACIJE  
MINISTARSTVO FINANSIJA  
Sektor za ugovaranje i finansiranje programa  
iz sredstava Evropske unije



Projekat finansira  
Evropska unija

# ZAHTEVI VIDLJIVOSTI PROJEKTA

- Gradilišna table
- Tabla po zahtevima IFI
  - Sadržaj table
- Organizacija događaja
- Bezbednost i zdravlje na radu
- Zaštita životne sredine

# PRAĆENJE REALIZACIJE PROJEKTA

- Fizičko – prema realizaciji i stepenu završenosti
- Dinamički plan ( dnevni, nedeljni, mesečni, opšti )
  - Sadržaj dinamičkog plana
  - Usklađivanje / revizije dinamičkog plana



# PRAĆENJE REALIZACIJE PROJEKTA

- Na početku se jasno definiše procedura komunikacije
  - interna (između nadzornog tima) i
  - eksterna (između izvođača-nadzora-korisnika)
- Na osnovu dostavljenog programa radova (dnevni plan, nedeljni, mesečni) izrađuju se izveštaji o napredku (dnevni, nedeljni, mesečni)



# PRAĆENJE REALIZACIJE PROJEKTA

- Finansijsko – prema ispostavljenim / plaćenim situacijama
  - Priprema privremenih situacija / mesečni izveštaj
  - Iznos za plaćanje

# SASTANCI

- Nedeljni sastanci
  - progres radova
  - problemi na gradilištu
- Tehnički sastanci
  - po oblastima
  - po potrebi
- Mesečni sastanci svih učesnika projekta
  - upoznavanje sa realizacijom
  - upoznavanje sa predstojećim aktivnostima
- Zapisnici sa sastanaka
- Mesečni izveštaji

# IZVEŠTAVANJE

- Uspostavljanje procedure arhiviranja
- Izveštavanje “po nivoima” (Nadzor na gradilištu i pomoćnici, Glavni inženjer i Šef Nadzornog tima)
- Za uspešno izveštavanje neophodno je stalno praćenja radova i redovni sastanci sa Izvođačem, beleženje svih aktivnosti kroz građ. dnevnike, zapisnike sa sastanaka i fotografije o napretku
- Uspostavi dobru organizaciju rada
- Plan kontrole kvaliteta
- Proceduru komunikacije (interni i eksterni) i način evidencije
- Proceduru izveštavanja

# IZVEŠTAVANJE

- Definisano ugovorom
  - Izvođač
  - Nadzor
  - Inženjer
- Progres radova i ostali bitni elementi projekta koji utiču na realizaciju
- Foto dokumentacija
- Finansijsko izveštavanje
- Izveštaji prema IFI – uslov za povlačenje finansijskih sredstava

# PITANJA I ODGOVORI



# PODRŠKA EU U PRIPREMI PROJEKATA

Sva dokumenta, informacije, materijale i fotografije možete preuzeti na zvaničnoj internet prezentaciji EU PPF projekta

[www.ppf.rs](http://www.ppf.rs)

# Pitanja i pomoć

**Gordana Bajić**

*Predavač, EU PPF | 8 EuropeAid/137044/DH/SER/RS*

+381 11 4040721

*info@ppf.rs*

[www.ppf.rs](http://www.ppf.rs)

**Hvala Vam na pažnji!**